

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	分量	配点	技術提案書作成にあたっての留意事項
1. 社としての経験・能力等			60	業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応募者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。
(1) 類似業務の経験	・ 本研修実施に活用可能な、開発途上国を対象としたカーボンニュートラルに向けた電力分野のエネルギーtransition政策や技術に係る研修又は同分野の技術協力業務に関する知見及び実務経験。当該業務実施に当たっての組織体制図、担当者名、その他特筆すべき知見・経験・関係機関とのネットワーク等を記載する。 ・ 国内外における当該分野の研修や指導を実施した過去10年間の実績を具体的に記載する。また、それらの業務経験が当該案件の実施にあたり、どのように有用であるかについても説明する。 * 当機構発注業務に限らず、他団体が発注した類似業務も含める。		50	当該業務に最も類似すると思われる実績（3件以内）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのか簡潔に記述してください。

制限無し

(2) 資格・認証等①	【以下の資格・認証を有している場合評価する。】 ・ マネジメントに関する資格 (ISO9001 等)	10	資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。
(2) 資格・認証等②	・ 情報セキュリティに関する資格・認証 (ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等) ・ 女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定、プラチナえるぼし認定」のいずれかの認証 ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定、トライくるみん、プラチナくるみん定」のいずれかの認証 ・ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」 ・ その他、本業務に関するとと思われる資格・認証		
2. 業務の実施方針等		90	業務の実施方針等に関する記述は6ページ以内としてください。
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	・ 業務の内容を踏まえ、研修目的及び到達目標（単元目標）に沿ったカリキュラムの編成方針（講義・実習のテーマの設定及び組み方、講師選定方針、研修旅行の活用方針等）を具体的に記載するとと	60	業務仕様書案に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法を記述してください。 <u>研修コース日程案作成にあたっては、末尾様式集にある指定様式（別紙5）</u> を使用してください。

	もに、<u>研修コース日程案</u>を作成し提示する。	8 枚 程 度		
(2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	・当該研修コースの受託及び実施にあたり、組織の支援体制を具体的に記載する。 ・提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画等を具体的に記載する。		20	業務仕様書案に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む）、要員計画（業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等）等で実施するか記述してください。
(3) 業務実施スケジュール	・上記（1）及び（2）を踏まえ、想定される具体的な日程案について記載する。		10	業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書等で作成願います。
3. 業務総括者の経験・能力			50	業務総括者の経験・能力等（類似業務の経験、実務経験及び学位、資格等）について記述願います。
(1) 類似業務の経験	・業務総括者の日本及び途上国等でのカーボンニュートラルに向けた電力分野のエネルギートランジション政策や技術にかかる専門的知見・能力と研修運営・指導能力について記載する。 ・なお、技術提案書記載対象の業務総括者は、業務従事者の中で最も深く研修に関与し、研修同行、コース運営（研修関係者に対する支援・調整及び研修の進行）及び契約業務の中心となる従事者		30	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを3件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。

	で、当該分野の業務経験があり、研修の目的や研修員の知識・技術レベルに基づいて適切にコース運営できる業務従事者を想定している。	制限 無し		
(2) 業務総括者としての経験	当該分野における過去に従事した案件・業務ごとに、業務総括者自らが担当した業務・役割を明確に記載する（過去 10 年以内のもの）。また、それらの業務経験が当該案件の実施にあたり、どのように有用であるかについても説明する。 * 当機構発注業務に限らず、他団体が実施する類似業務も含める。		10	
(3) その他学位、資格等	・ 発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ・ 語学の資格名、グレード名（又は取得スコア）及び取得年月を記載すると共に、その認定書の写しを添付のこと。認定書の写しがない場合には当該語学資格を語学評価の対象外とする。 * 提出期限日時点で取得後 10 年以上経過した資格は語学評価の対象外とする。		10	当該業務に関連する資格や英語および英語の資格等を有する場合はその写しを提出してください。
合計 200				